



PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

CONVENZIONE
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
TESORERIA PROVINCIALE

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
DI TESORERIA PROVINCIALE

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ nella sede
della 'provincia Regionale di Messina dinanzi a me, Dott. _____
Segretario Generale, sono personalmente comparsi il Sig. Dott. _____
debitamente all'uopo autorizzato come desunto dal relativo bando di gara, il quale interviene in
nome e per conto e nell'interesse esclusivo dell' Amministrazione che rappresenta, avente il
C.F. _____ ed il Dott. _____ rappresentante dell'Istituto di
Credito _____ C.F. _____
con la qualifica di _____ regolarmente autorizzato
alla stipula della presente convenzione, giusta _____
Le parti della cui identità personale, io Segretario Generale sono certo, con il mio consenso e di
comune accordo fra di loro rinunciano all'assistenza di testimoni.

PREMESSO

CHE la Provincia Regionale di Messina con Determina Dirigenziale n. _____ del
_____, ha indetto pubblico incanto per l'affidamento del Servizio di Tesoreria e di
cassa per il triennio 2011/2013;
CHE a seguito esperimento di gara svoltasi in data _____ è risultato aggiudicatario
l'Istituto di Credito _____
giusta _____

Quanto sopra premesso si conviene e stipula quanto segue :

Art. 1

Affidamento del servizio

La Provincia Regionale di Messina affida il proprio Servizio di Tesoreria e di Cassa all'Istituto di Credito in seguito denominato "Banca" o "Tesoriere" o "Cassiere" o "Tesoriere - Cassiere", che accetta di svolgerlo presso la Filiale, succursale o Sede di Messina, nei limiti dell' orario stabilito per la Filiale, Succursale o Sede medesima.

La presente convenzione avrà validità tre anni a decorrere dalla data di INIZIO del Servizio da notificarsi a cura della Provincia Regionale di Messina.

Alla scadenza della convenzione, è fatto obbligo all'Istituto bancario aggiudicatario di continuare l'espletamento del Servizio di Tesoreria e di Cassa alle medesime condizioni previste nella presente convenzione fino all'espletamento della nuova gara e sottoscrizione del relativo contratto, e comunque non oltre il termine di mesi sei dalla scadenza contrattuale.

Il predetto Istituto di Credito dovrà assicurare il Servizio di Cassa e Tesoreria, servendosi di propri sportelli e di altri istituti di Credito sostenendo ogni onere, relativo anche per tutte le operazioni bancarie effettuate per il tramite di altri Istituti Bancari presenti, ove l'istituto di Credito Tesoriere non ha proprie dipendenze, facendosi carico, altresì, delle spese postali e delle spese di ogni altra natura, da sostenersi per assicurare l'esecuzione di incassi e pagamenti ordinati dalla Provincia Regionale di Messina, che viene quindi esonerata da ogni e qualsiasi spesa inerente lo svolgimento del Servizio di Tesoreria e di Cassa medesimo.

Per eventuali danni causati, all'ente affidante o a terzi, il Tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio. Il Tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all' ente.

Art. 2

Oggetto e limiti della convenzione

Il Servizio di Tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione di tutte le entrate, incluse quelle patrimoniali, imposte e tasse, proventi e altri tributi, ad eccezione delle entrate che per legge vanno riscosse tramite l'Esattore delle II.DD., ed il pagamento di tutte le spese facenti capo all'Ente ed al medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, nonché la custodia di titoli e valori.

L'esazione è pura e semplice, si intende esatta senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del Tesoriere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità per l'esecuzione forzata delle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

Art. 3

Esercizio finanziario

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente, salvo i casi in cui a seguito di apposite disposizioni di legge venga deliberato da parte dell'Ente e sia quindi operante l'esercizio provvisorio.

Art. 4

Riscossioni

Il Tesoriere è tenuto ad incassare tutte le somme spettanti all'Ente sotto qualsiasi titolo e causa, rilasciando, in suo luogo e vece, quietanza liberatoria. All'uopo l'Ente si impegna a svolgere tutte le pratiche necessarie presso le competenti amministrazioni, affinché gli ordinativi da emettersi a suo favore vengano intestati al Tesoriere.

Le entrate saranno incassate dal Tesoriere in base ad ordini di riscossioni, (reversali) emesse dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità contro rilascio di regolari quietanze numerate in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilate con procedure e moduli meccanizzati o da staccarsi da apposito bollettario fornito dall'Ente. Nel caso in cui le riscossioni non si effettuassero entro il mese di emissione il Tesoriere ne renderà edotto l'Ente entro il cinque del mese successivo all' emissione stessa.

Le bollette devono avere, anche se il bollettario è costituito da più fascicoli, un'unica numerazione progressiva a cominciare dall'inizio di ciascuno esercizio e debbono contenere per ciascun bollettario l'indicazione dell' esercizio cui il bollettario si riferisce.

La Banca deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa, "salvi i diritti dell' Amministrazione

Tali incassi, da accreditare in un conto sospeso, a disposizione dell'Ente saranno segnalati, entro il secondo giorno lavorativo successivo all'incasso, all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione dei relativi ordini di riscossione, che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla segnalazione stessa.

La banca non è tenuta, in ogni caso, ad inviare avvisi sollecitatori e notifiche a debitori morosi.

Le riscossioni effettuate dal Tesoriere a valere su trasferimenti disposti da Enti Pubblici, Cassa DD.PP., accreditate in conto sospeso, a disposizione dell'Ente, dovranno essere notificate perentoriamente, agli Uffici Finanziari della Provincia Regionale, entro il 1° giorno successivo alla data di effettuazione delle stesse, specificando la fonte e la natura dell'accreditato.

Art. 5

Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ad ordini di pagamento (mandati) individuali o collettivi, emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente e firmati secondo le modalità previste dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.

La Banca, però, su conforme autorizzazione dei competenti Organi amministrativi dell'Ente, darà corso al pagamento di spese fisse ricorrenti come rate di imposte e tasse e canoni di utenze varie, anche senza i relativi mandati, da emettere entro trenta giorni successivamente alla richiesta della Banca.

Il Tesoriere darà luogo, anche in mancanza di emissione da parte dell'Ente di regolare mandato, ai pagamenti che, per disposizioni di legge e di contratto o per delegazioni ricevute, fanno carico al Tesoriere stesso, dando ne tempestiva comunicazione all'Ente medesimo.

I beneficiari dei pagamenti saranno avvisati direttamente dall'Ente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati al Tesoriere.

I pagamenti saranno eseguiti dalla banca nei limiti dei rispettivi stanziamenti. In termini di competenza (bilancio corrente e residui passivi) e secondo le disponibilità di cassa, con separata scritturazione secondo che si tratti di pagamenti in conto competenza o in conto residui. I mandati di pagamento emessi in eccedenza dei fondi stanziati in bilancio non devono essere ammessi al pagamento, non costituendo in tal caso, titoli legittimi di scarico per il Tesoriere.

I mandati di pagamento devono contenere, tutte le indicazioni previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nonché dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, con la dimostrazione contabile della disponibilità esistente sullo stanziamento relativo al conto di competenza e al conto dei residui ed alle variazioni dello stanziamento di cassa, il cognome, il nome, la residenza del creditore, la somma lorda e netta da pagare, l'oggetto del pagamento, i riferimenti ai documenti in base ai quali sono stati emessi, nel caso di pagamenti da effettuarsi a scadenze fisse, la data entro la quale il pagamento stesso deve essere eseguito.

Il Tesoriere non può dar corso al pagamento di mandati che siano privi delle indicazioni sopra descritte, che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze tra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. E' vietato il pagamento di mandati provvisori o annuali complessivi.

L'estinzione dei mandati da parte del tesoriere avviene nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, con assunzione di responsabilità da parte del Tesoriere, che ne risponde con tutto il proprio patrimonio sia nei confronti dell'ente locale ordinante sia dei terzi creditori, in ordine alla regolarità delle operazioni di pagamento eseguite.

I mandati sono pagabili, di norma allo sportello della Banca presso la Filiale, Succursale o Sede che svolge il servizio contro il ritiro di regolari quietanze.

I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma, il secondo giorno lavorativo per le aziende di credito successivo a quello della consegna alla Banca.

L'ente potrà disporre, con espressa annotazione sui titoli contenenti l'indicazione delle modalità da utilizzare e gli estremi necessari all'esatta individuazione ed ubicazione del creditore, che i mandati di pagamento vengano eseguiti con le seguenti modalità:

- accreditalmento in conto corrente bancario o postale intestato al creditore ;
- commutazione in assegno circolare non trasferibile a favore del creditore, da spedire allo stesso mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o da consegnare allo stesso presso lo sportello bancario a seguito esibizione della documentazione identificativa del creditore menzionata nel mandato stesso.
- commutazione in vaglia postale ordinario o telegrafico o in assegno postale localizzato.

Le spese postali e quelle per bonifici bancari inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico del Tesoriere.

Nel caso di aggiudicazione del servizio di tesoreria a costo 0 o corresponsione del suddetto costo del servizio in favore di questo Ente, le spese inerenti l'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il Tesoriere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare delle spese in questione.

A comprova dei pagamenti effettuati con le suddette modalità e in sostituzione della quietanza del creditore, il Tesoriere provvederà ad annotare sui relativi mandati gli estremi delle operazioni di accreditalmento o di commutazione, ad apporre il timbro "pagato" e la propria firma.

Su richiesta dell'Ente locale il tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi operazione di pagamento eseguita nonché la relativa prova documentale.

Il Tesoriere provvederà a commutare d'ufficio in assegni circolari non trasferibili, da spedire al beneficiario a mezzo raccomandata A.R. con tassa a carico del destinatario, i mandati di pagamento che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, allegando agli stessi la relativa ricevuta di ritorno atte stante l'avvenuto ricevimento dell'assegno.

Il Tesoriere annota gli estremi della quietanza direttamente sul mandato da consegnare all'Ente, unitamente ai mandati pagati, in allegato al proprio rendiconto.

L'Ente si impegna a non presentare alla Tesoreria mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data, o per inderogabili motivi di forza maggiore, nonché di quelli relativi ad emolumenti retributivi al personale dipendente, a oneri assistenziali, previdenziali, assicurativi, erariali, fiscali e a regolarizzazione di sospesi di cassa.

In relazione ai mandati di pagamento estinti a mezzo assegno circolare trasmessi al domicilio del creditore si considera accertato l'effettivo pagamento con il ricevimento del relativo avviso restituito dal beneficiario, che dovrà essere allegato, a cura del cassiere provinciale, al mandato medesimo.

Il Tesoriere si obbliga a riaccreditalre all'Ente l'importo degli assegni circolari rientrati per l'irreperibilità degli intestatari, nonché a fornire, a richiesta degli intestatari dei titoli, informazioni dell'esito degli assegni emessi in commutazione dei titoli di spesa.

Per il pagamento dei titoli di spesa a favore di Enti obbligati alla tenuta dei bollettari, la quietanza valida da unire a corredo dei mandati è soltanto quella staccata dai bollettari degli Enti stessi, sottoscritta dal rispettivo Tesoriere o Cassiere.

Nel caso che l'Ente beneficiario richieda l'esecuzione del pagamento mediante versamento in c/c postale intestato allo stesso, ai sensi delle disposizioni di legge in materia, sarà considerata valida quietanza la relativa ricevuta postale.

I mandati di pagamento, accreditati e commutati con l'osservanza di quanto sopra stabilito nel presente articolo, si considerano titoli pagati agli effetti del conto consuntivo.

Il Tesoriere a semplice richiesta dell'Ente è tenuto ad assicurare il pagamento degli emolumenti ai dipendenti dell'Ente stesso che svolgano attività lavorativa in località ricompresa nel territorio provinciale al di fuori del capoluogo, mediante propri sportelli o istituti corrispondenti presenti sulla piazza destinataria al fine di consentirne l'incasso delle spettanze nel modo più agevole per i dipendenti medesimi. Ogni onere relativo a commissioni bancarie, telefoniche, postali o qualsiasi altro onere accessorio necessario per garantire tale servizio è da considerarsi ad esclusivo carico del Tesoriere.

L'Ente non potrà essere citato in giudizio dal creditore del mandato estinto dal Tesoriere con assegno circolare non trasferibile e trasmesso al creditore stesso dietro sua richiesta, per l'eventuale prescrizione dell'assegno o qualsivoglia altro motivo connesso con la circolazione del medesimo.

Art. 6

Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento.

Gli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) saranno trasmessi dall'Ente alla Banca accompagnati da distinta in doppia copia, di cui una firmata per ricevuta dovrà essere restituita, e comunque secondo quanto previsto dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 7

Firme autorizzate

L'Ente dovrà comunicare preventivamente al tesoriere le firme autografe con le generalità e qualifica delle persone autorizzate a firmare gli ordini di riscossione ed i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse delle copie degli atti degli Organi competenti che hanno conferito i poteri di cui sopra.

Per gli effetti di cui sopra il tesoriere resterà impegnato dal giorno lavorativo successivo a quello di ricezione delle comunicazioni stesse.

Nel caso in cui gli ordini di riscossione ed i titoli di spesa siano firmati dai sostituti, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

Art. 8

Anticipazioni di Tesoreria

Il Tesoriere è tenuto a dar corso ai pagamenti esclusivamente a valere e fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa giacenti presso di esso, esaurite le quali ne darà avviso scritto all'Ente.

Il Tesoriere su richiesta dell'Ente, corredata dalla deliberazione della Giunta, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio annuale di competenza.

Gli interessi sulle anticipazioni di tesoreria decorrono dall'effettivo utilizzo delle somme e con l'applicazione di un tasso in favore del Tesoriere risultante dall'aggiudicazione di gara.

In caso di cessazione del servizio, per qualsiasi motivo, l'Ente si impegna ad estinguere immediatamente ogni e qualsiasi esposizione debitoria derivante da eventuali anticipazioni e finanziamenti, anche con scadenza predeterminata, concessi dal Tesoriere a qualsiasi titolo, obbligandosi, in via subordinata e con il consenso del tesoriere stesso, a far rilevare dalla Banca subentrante, all'atto del conferimento dell'incarico, le anzidette esposizioni, nonché a far assumere da quest'ultima tutti gli obblighi inerenti ad eventuali impegni di firma rilasciati nell'interesse dell'Ente.

Art. 9

Delegazioni di pagamento a garanzia di mutui, debiti ed altri impegni ed altri parametri obbligatori per legge.

La banca provvederà, ove necessario, ad effettuare eventuali opportuni accantonamenti, onde essere in grado di provvedere al pagamento, alle previste scadenze, di rate di mutui, debiti ed altri impegni, a garanzia dei quali l'Ente abbia rilasciato delegazioni di pagamento in carico alla Banca, nonché degli altri impegni obbligatori per legge.

Qualora non si siano potuti precostituire i necessari accantonamenti per insufficienza di entrate, la banca potrà, con l'osservanza del precedente art. 8 ed a seguito preventiva comunicazione all'Ente, attingere i mezzi occorrenti per i pagamenti, alle previste scadenze, di mutui, debiti ed altri impegni anche dall'eventuale anticipazione di tesoreria.

A fronte degli atti di delegazione già in possesso, o di altri che saranno successivamente notificati, il tesoriere provinciale è tenuto a versare l'importo dovuto ai creditori alle scadenze prescritte con comminatoria dell'indennità di mora in caso di ritardato pagamento, e ciò anche in assenza dei mandati di pagamento ammessi dalla Provincia Regionale di Messina.

Art. 10

Bilancio di previsione

L'Ente si obbliga a trasmettere al tesoriere all'inizio di ciascun esercizio finanziario:

- a) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco dei residui attivi e passivi;
- b) copia esecutiva del bilancio di previsione redatto in conformità alle norme in vigore, corredata dalla copia autentica del provvedimento tutorio di approvazione.

L'Ente si obbliga, altresì, a trasmettere nel corso dell'esercizio le copie esecutive delle deliberazioni assunte relativamente a storni, prevalentemente dal fondo di riserva, nuove maggiori spese ed in genere a tutte le variazioni di bilancio.

In mancanza del bilancio di previsione approvato dai competenti Organi di controllo, la Banca effettuerà i pagamenti in conto competenza nei limiti mensili di un dodicesimo degli stanziamenti definitivi dell'ultimo bilancio di previsione approvato dai competenti Organi, ovvero nei limiti necessari della maggiore spesa, ove dai relativi titoli risulti l'annotazione che trattasi di spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, e salvo eventuali diverse procedure regolate da norme di legge, per i casi in cui non risulti approvato il bilancio di previsione.

I pagamenti in conto residui saranno effettuati dalla Banca nei limiti delle somme iscritte nell'elenco di cui al precedente punto a), o, in mancanza, in appositi elenchi.

Art. II

Gestione del Conto di Tesoreria

Le somme riscosse o pagate saranno portate a credito o a debito dell'Ente nelle contabilità accese presso la locale Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato nel quadro delle norme di legge in materia che ne disciplinano le modalità.

Per i tassi attivi applicati alla Sezione Fruttifera del predetto conto si rinvia alle condizioni applicate al riguardo dalla Banca d'Italia.

Su esplicita richiesta dell'Ente e sulla base delle indicazioni dallo stesso fornite, il Tesoriere si obbliga ad accendere appositi conti di gestione su cui affluiranno i fondi aventi specifica destinazione.

Il Tesoriere dovrà notificare, con cadenza settimanale, ai competenti uffici della ragioneria Generale della Provincia Regionale di Messina, il saldo di cassa risultante dalle movimentazioni del conto in essere presso la locale sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (Bankitalia), al fine di consentire il tempestivo monitoraggio della liquidità dell'Ente, discriminando le somme vincolate per procedimenti giudiziari, quelle già impegnate a seguito di ordinativi di pagamento già emessi dall'Ente ed in carico al Tesoriere e le somme corrispondenti ad altrettante entrate soggette a vincolo di destinazione (Cassa DD.PP., altri Enti o altre provenienze).

Art. 12

Conto riassuntivo del movimento di cassa

La Banca ha l'obbligo di tenere aggiornato e custodire:

- a) il conto riassuntivo del movimento di cassa, costituito dal normale partitario del conto corrente ordinario;
- b) i bollettari della riscossione tenendo distinti quelli per la riscossione ordinaria da quelli riguardanti i depositi di terzi;

- c) le reversali di incasso ed i mandati di pagamento ;
- d) lo stato delle riscossioni e dei pagamenti in conto "competenza" ed in conto "residui", al fine di accertare in ogni momento la posizione di ogni introito e spesa per la situazione di cassa;
- e) giornale di cassa;
- f) i verbali di verifica di cassa ordinaria e straordinaria;
- g) eventuali altre previdenze previste dalla legge incluse le rilevazioni periodiche di cassa nonché ogni altro atto e documento previsto da disposizioni di legge o di regolamento dell' ente.

Art. 13

Comunicazioni periodiche del Tesoriere all'Ente - Chiusura conti

Il tesoriere invierà all'ente gli estratti in linea capitale del c/c di Tesoreria al fine di ogni trimestre.

La banca trasmetterà mensilmente all'Ente l'elenco delle operazioni effettuate.

Se al 31 marzo, al 30 giugno ed al 30 settembre di ciascun anno il conto risultasse debitore per interessi, la banca trasmetterà all'ente, a tali date, l'ultimo foglio dell'estratto di conto regolato per capitale ed interessi.

A chiusura annuale (al 31 dicembre di ogni anno) la Banca trasmetterà all'Ente l'ultimo foglio dell' estratto conto regolato per capitale ed interessi.

Art. 14

Adempimenti e verifiche contabili

L'Organo di revisione economico-finanziaria dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'art. 233 del T.U. n.26712000.

Il regolamento di contabilità può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell' amministrazione dell' ente.

Verifiche straordinarie di cassa

Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Presidente della Provincia. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell' ente.

Art. 15

Rendiconto mensile

Il Tesoriere deve trasmettere, entro i primi cinque giorni di ogni mese, il rendiconto mensile della propria contabilità, riferito ai mesi precedenti.

Giornaliera di cassa

Il Tesoriere deve trasmettere giornalmente i dati relativi alle riscossioni ed ai pagamenti, sia su supporto magnetico che su supporto cartaceo.

Per la trasmissione dei dati tramite supporto magnetico l'Istituto di Credito deve uniformare il suo sistema con quello dell'Ente.

Art. 16

Resa del conto finanziario

Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Tesoriere, ai sensi dell'art. 93 del T.U. n.267/2000 rende all'ente il conto della propria gestione di cassa.

Il conto del Tesoriere dell'ente è redatto su modello approvato con regolamento dell'Ente. Il Tesoriere allega al conto la seguente documentazione:

- a) gli allegati di svolgimento per ogni singola risorsa di entrata, per ogni singolo intervento di spesa nonché per ogni capitolo di entrata e di spesa per i servizi per conto di terzi;
- b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti meccanografici contenenti gli estremi delle medesime.
- d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

Art. 17

Approvazione del conto consuntivo

L'ente si obbliga a trasmettere al Tesoriere la delibera di approvazione del conto consuntivo nonché a comunicare gli estremi di approvazione da parte dell' Autorità Tutoria e gli eventuali rilievi mossi pendente il giudizio di conto.

Art. 18

Amministrazione titoli e valori in deposito

La Banca assumerà in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente e dei terzi su specifica disposizione dell'Ente.

La custodia e l'amministrazione dei depositi in titoli di pertinenza dell'ente e di terzi e la riscossione dei relativi interessi cedolari viene effettuata dal tesoriere senza alcun compenso, intendendosi, la remunerazione per tale servizio, compresa in quella stabilita per tutti gli oneri connessi al servizio di tesoreria.

I depositi dell'ente, sia provvisori che definitivi in numerario, avuto riguardo all'unità del bilancio, vengono compresi nell'unico conto di tesoreria Unica ed hanno il trattamento contabile di detto conto.

Per i valori depositati da terzi, per cauzione a favore dell'ente, esiste l'obbligo per la banca di non procedere alla restituzione dei titoli stessi senza regolari ordini dell'ente comunicati per iscritto e sottoscritti dalle persone autorizzate a firmare i titoli di spesa.

Art. 19

Modalità di gestione del servizio

L'istituto di credito aggiudicatario del Servizio di Tesoreria e di Cassa gestirà il Servizio in favore della Provincia Regionale di Messina in conformità alle decisioni valutative determinate dall'apposita Commissione incaricata alla valutazione e comparazione delle offerte di gara.

Art. 20

Segnalazione dei flussi trimestrali di cassa

La banca si impegna a provvedere alla compilazione e trasmissione dei prospetti contenenti gli elementi previsionali ed i dati periodici della gestione di cassa, in adempimento alla normativa che regola la materia.

Art. 21

Cauzione: (articolo annullato)

Art. 22

Durata della convenzione

La presente convenzione avrà durata di anni tre con decorrenza dal **1 gennaio 2011**

Art. 23

Spese stipula e registrazione della convenzione.

Le spese di stipulazione, registrazione ed esecuzione della presente convenzione, anche se in essa non specificatamente contemplati, ed ogni altra spesa accessoria inerente e conseguente, nonché eventuali oneri fiscali sono a carico del Tesoriere.

Agli effetti della registrazione si chiede l'applicazione del combinato dettato di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26/04/1986, N. 131.

Art. 24

Norme finali

Il Tesoriere potrà farsi rappresentare nei modi voluti dallo Stato e regolamento della Banca, previa comunicazione all'Ente, ma non potrà, comunque, cedere ad altri l'esercizio del servizio conferito con la presente convenzione.

Il Tesoriere nell'adempimento degli obblighi connessi al servizio adopererà la diligenza del buon padre di famiglia dovendo rendere indenne l'ente per colpe o negligenze tanto proprie che dei propri dipendenti.

I casi fortuiti o di forza maggiore restano tutti, nessuno escluso, a carico e rischio del Tesoriere.

Sarà stretto obbligo del tesoriere di ottemperare, durante l'espletamento del servizio, alle disposizioni del Testo Unico n. 267/2000 nonché alle norme statutarie e regolamentari dell'ente ed in particolare al Regolamento di Contabilità in vigore, che si intende integralmente riportato, e di cui il tesoriere dichiara di averne preso piena conoscenza, nonché di accettare senza alcuna riserva le modifiche che verranno apportate a quest'ultimo Regolamento in virtù di nuove normative modificative da applicare.

Art. 25

Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti, inclusi quelli dell'ente, che disciplinano la materia.

Art. 26

Domicilio delle parti

Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'ente e il tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi come appresso indicato:

- La Provincia presso la propria sede provinciale, sita in Messina - Corso Cavour ;
- Il Tesoriere - Cassiere presso la sede o filiale di Messina - sita in via _____

(Timbro, firma dell 'Ente)

(Timbro, firma del Tesoriere - Cassiere)

INDICE ARTICOLI

- Art. 1 - Affidamento del servizio;
- Art. 2 - Oggetto e limiti della convenzione;
- Art. 3 - Esercizio Finanziario;
- Art. 4 - Riscossioni;
- Art. 5 - Pagamenti;
- Art. 6 - Trasmissione ordinativi di incasso e mandati di pagamento;
- Art. 7- Firme autorizzate;
- Art. 8 - Anticipazioni di Tesoreria;
- Art. 9 - Delegazioni di pagamento a garanzia di muti, debiti ed altri impegni ed altri parametri obbligatori per legge;
- Art. 10 - Bilancio di previsione
- Art. 11 - Gestione del Conto di Tesoreria;
- Art. 12 - Conto riassuntivo del movimento di cassa;
- Art. 13 - Comunicazioni periodiche del Tesoriere dell'Ente - Chiusura dei conti;
- Art. 14 - Adempimenti e verifiche contabili;
- Art. 15 - Rendiconto mensile;
- Art. 16 - Resa del conto finanziario ;
- Art. 17 - Approvazione del conto consuntivo;
- Art. 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito
- Art. 19 - Corrispettivo per la gestione del Servizio;
- Art. 20 - Segnalazione dei flussi trimestrali di cassa;
- Art. 21 - Cauzione;
- Art. 22 - Durata della convenzione;
- Art. 23 - Spese stipula e registrazione della convenzione;
- Art. 24 - Norme finali;
- Art. 25 - Rinvio;
- Art. 26 - Domicilio delle parti;